

企画競争説明書

業務名称：インドネシア国パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：22a00477

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年9月14日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年9月14日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：インドネシア国パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト
【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年12月～2025年12月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の12%を限度とする。

2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の12%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の12%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年9月20日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年9月22日 12時
3	質問への回答	2022年9月28日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年10月11日 12時
6	プレゼンテーション	2022年10月14日14時～16時
7	評価結果の通知日	2022年10月20日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

詳細計画策定調査（評価分析）の受注者が法人の場合

「パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」
（調達管理番号：21a01105）の受注者（株式会社サクセス・プロジェクト・マネジメント・オフィス）及び同業務の業務従事者

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とはしません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（１）の２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4. （3）日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・「第 3 章 2. 業務実施上の条件」に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4. （3）参照
- 2) 提出先：上記 4. （1）選定手続き窓口（outm1@jica.go.jp 宛、
CC: 担当メールアドレス）
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注 2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

上記 4. （3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022年6月1日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html）

（1）評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「インドネシア国パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

インドネシア共和国（インドネシア）においては、近年の堅調な経済成長に伴い、特にジャカルタ首都圏において物流の取扱量が増加しているが、港湾セクターではその傾向が顕著である。首都ジャカルタ北部に位置する同国最大の港であるタンジュン・プリオク港は、2009年の400万TEUから2019年には730万TEUへと約2倍に増加しており、2020年時点の既存港のコンテナ取扱可能量863万TEU/年では、2025年のジャカルタ首都圏全体のコンテナ需要（1,024万TEU）に対応できない状況にある。また、船舶沖待ち時間の増加、貨物輸送の遅延、周辺道路の更なる混雑等が問題となっている。このような状況から、ジャカルタ首都圏における新港の開発が喫緊の課題となっている。上記問題に対応し、インドネシア政府は日本政府に対して、「パティンバン港開発事業」を日本政府に要請した（2017年11月15日第一期L/A調印）。当該「パティンバン港開発事業」の第1-1期工事は2018年に開始され、車両とコンテナターミナル、航路浚渫、防波堤工事、連絡橋建設が完了しており、車両ターミナルは2021年12月に日系オペレーターによる運用を開始した。更に本年には第1-2期工事が開始される予定である。パティンバン港の管理運営の現状は、車両ターミナルはインドネシア国運輸省海運総局（Directorate General of Sea Transportation。以下

「DGST」という。）がインドネシア国内の民間企業に委託して運営している。しかし管理については、インドネシアの他港湾と異なり、インドネシア国有港湾運営企業（Pelabuhan Indonesia (PELINDO)）の関与がなく、運輸省のパティンバン港湾管理組織（Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan。以下「KSOPパティンバン」という。）が主導的な役割を担うことになっている。したがって、KSOPパティンバンの港湾管理体制や施設の維持管理体制を強化することが求められている。また、今後、航路増深・拡張し、パティンバン港を利用する船舶の増加が見込まれている中で、船舶航行施設の管理、48kmのアクセス航路の

維持管理も重要である。併せて、同港の背後には 356ha のバックアップエリアがあり、このバックアップエリアへの物流企業や製造業を誘致することにより、更なる港湾振興も重要となる。これらの状況を踏まえ、本件技術協力プロジェクトを実施することとなった。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

パティンバン港の競争力が向上し、インドネシアの経済成長に貢献する。

(3) プロジェクト目標

パティンバン港とそのバックアップエリアにおける管理・振興能力が強化される

(4) 成果

成果 1：港湾サービスの導入等、港湾管理能力が強化される。

成果 2：船舶安全航行管理能力が強化される。

成果 3：港湾施設の長期的な維持管理体制が整備される。

成果 4：バックアップエリア開発に関する能力が強化される。

(5) プロジェクトサイト／対象地域名

パティンバン港及び同港バックアップエリア／西ジャワ州スバン県パティンバン地区

(6) 相手国実施機関

責任機関：DGST

実施機関：KSOP パティンバン

第4条 業務の目的

本業務は、パティンバン地区において、KSOP パティンバンの管理体制の構築、安全な航行管理能力、維持管理能力、バックアップエリア開発能力の強化、パティンバン港港湾計画が策定されることにより、KSOP パティンバンの港湾管理組織としての能力向上を図り、もってパティンバン港の国際競争力の伴った運営に寄与することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本契約における業務は、インドネシア政府から要請のあった「パティンバン港運営管理能力強化プロジェクト」について、「第4条 業務の目的」を達成す

るため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。また、原則として、本業務実施に先立って発注者がインドネシア側と2022年8月に合意した討議議事録(R/D)に基づいて実施する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) パティンバン港の一体的運用という視点からの支援

円借款でパティンバン新港を開発することで日インドネシア政府が合意し、2017年11月に第一期借款契約、2022年5月に第二期借款契約の調印に至っている。本業務は、現在進行中の円借款「パティンバン港開発事業」の開発効果の最大化、更には同港のバックアップエリア開発に係る支援を対象としており、その活動対象はKSOPパティンバンが管理する同港全体に及ぶ。パティンバン港自体及び同港のバックアップエリアと、より広い分野が対象となり、インドネシア側関係者・機関も多岐に渡ることが想定される。具体的には、実施機関たるKSOPパティンバンに加えて、DGST等関係機関との連携が必須となることから、合同調整会議(Joint Coordination Committee。以下「JCC」という。)を効果的に活用することや、成果の確認に際しては設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努める等、プロジェクトマネジメントにおいて十分意識・工夫する。

(2) 実施体制

DGST内での円滑なJCC運営を目的に、「Project Director(The Secretary of DGST)」と「Project Manager(Head of KSOP Patimban)」の間に、「Program Director(The Director of Port Affairs, DGST)」を設置することを双方合意済み。Program DirectorはDGST傘下の他部局との調整機能を持ち、プロジェクト活動の監視及びProject Managerの監督、Project Directorへの報告等、本省と現場を繋ぐ役割を担う。DGST傘下の部局は通常並列的な権限を持っているため、調整機能を有する証拠を明示的に記載して欲しいというPort Affairsからの要望により設置するものである。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は本事業の全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて本業務の方向性について適宜JICAに提言を行うことが求められる。

(4) C/Pのオーナーシップの確保

本業務においては、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。受注者は、インドネシア側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼

らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫する。

(5) 新型コロナウイルス（COVID-19）の影響

新型コロナウイルスの世界的な感染拡大に伴い、インドネシアを含む各国への渡航制限リスクが依然として存在している。本業務開始時期は2022年12月を想定するものの、渡航制限リスクを踏まえ、遠隔での活動開始・継続実施可能性も念頭に置いて業務を計画することが求められる。また、渡航が可能な場合でも、同国内での社会・経済活動制限等の制約リスクがあることから、これら状況を踏まえつつ、プロジェクト成果の早期発現に向けて、本業務の効果的・効率的な実施方を随時検討し、PDM及びPOの見直し等を含む柔軟性を確保しておく必要がある。

(6) ジェンダー活動にかかる取組み

本業務のジェンダー分類は、「GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）」としており、アウトプットやインパクトにジェンダー平等推進や女性のエンパワーメントにかかる目標を直接掲げていないものの、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取組みを明示的に組み入れることとしている。具体的には、新規人材採用や研修等において、その計画段階からジェンダー平等の観点に立って検討することを想定しているが、これに限らず、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取組みを積極的に推進する。

(7) 個別専門家「港湾開発政策アドバイザー」との連携

インドネシアの港湾開発に寄与するべく、個別専門家「港湾開発政策アドバイザー」を2015年から運輸省海運総局港湾局(DGST)へ派遣している。同専門家は、パティンバン港をはじめとした日尼間の港湾分野の協力案件の円滑な推進に向け、港湾の政策・計画策定や運営にかかる技術的助言・調整等の活動を行っていることから、本業務の実施に際し、進捗状況や計画の方向性等について随時情報共有し、連携を図る。

(8) バックアップエリアにかかる課題認識

運輸省が所有する356haの同港バックアップエリアは、今後の港湾振興に向けポテンシャルの高い土地であり、港湾物流、倉庫、自動車等の保管や関連産業、港湾関連、輸出入関連の製造業の立地等が期待される。一方、考えられる課題としては、コンテナターミナルの運営開始のタイミング、円借款事業工事の進捗、高速道路と既設のアクセス道路までの道路整備のスケジュールが不確実なこと、本土地はこれまで淡水魚養殖や稲作に用いられており、軟弱地盤であることから、企業立地やインフラ整備には地盤改良が必要であること等が挙げられる。このような認識の元、本業務ではバックアップエリア開発のための振興や整備手法、民間投資呼び込みについての技術支援を行う。

(9) 港湾管理能力強化

今後のパティンバン港港湾整備の進捗や利用船舶・貨物量の増加を念頭に置き、同港が所有する港湾関連（主に港湾行政・港湾運営）の標準業務手順書（SOP：Standard Operation Procedures）を本業務において関係職員と共に改訂・整備する。また、SOPの補足文書となるマニュアルの作成とともにこれらに基づいた港湾管理業務を行うことで、能力強化を進める。DGSTとの港湾運営のコンセッショネアとの関係も併せてモニタリングしながら、必要な情報収集をする。

(10) 航行安全能力強化

パティンバン港の船舶利用状況について、現在は週5隻程度の利用であり事故・アクシデント等は生じていないと思われるが、今後の利用船舶の増加と航路の整備を念頭に、同港の約48kmに及ぶアクセス航路や泊地等水域、接岸に関する利用ルールの策定等を実施する。具体的には、利用者（船社、水先人、タグボート関係者等）とDistrik NAVIGASIをはじめとする関係行政機関からなる航行安全委員会を設立するとともに、利用者からの声をフィードバックする仕組みを導入し、同港の安全な航路管理体制を、KSOPパティンバンを事務局として構築する。他組織への委員会招集については本業務開始後を予定している（Distrik NAVIGASIに対しては説明し参加意思を確認済み）。また、円借款事業第1-1期においてアクセス航路に11のブイ等の航行援助施設が設置されたところ、円借款の施工監理コンサルタントと連携して、円借款事業第1-2期（パッケージ6）で設置する航行援助施設の計画を上記委員会と連携しながら再精査することが求められる。

(11) 港湾施設の維持管理システムの構築

KSOPパティンバンが管理する航路、防波堤、アクセス道路の維持管理に関する能力強化を実施する。維持管理を計画的に進めるための「港湾維持管理計画書」を作成し、本業務が終了後もKSOPパティンバンが自立して適切な維持管理を行えることを目指す。特に、航路については円借款事業第1-1期で水深10m、幅160mに整備し、円借款事業第1-2期においては水深14m、幅280mに拡張する予定であるが、他方、過去の検討結果では年間15cm程度の埋没が予測されている。円借款事業第1-2期（建設パッケージ及びコンサルティング業務）と連携し、浚渫調査、堆泥シミュレーション、航路水深のモニタリングの結果を考慮の上、「港湾維持管理計画書」の策定を行う。

(12) バックアップエリア開発に向けたプロモーション能力の強化

活動4-1（第7条（7）参照）として、「バックアップエリア開発及び振興のためのタスクフォースを設置する」こととなっている。これは、2021年度までJICAインドネシア事務所が実施した「パティンバン港バックエリア整備基礎調査」において、KSOPパティンバン内にタスクフォースの設置の提言したことについてのフォローアップである。（タスクフォースの設置、及びそのメンバーはDGST（主にPort Affairs）、Secretariat of

MOT (BIRO LPPBMN (Bureau of procurement services and state asset management) 等)、KSOP パティンバンから構成することを既に合意済み)。これは、DGST/KSOP パティンバン側が民間企業（マスターデベロッパー）を調達し後背地開発を進めることを第一優先としているためであり、インドネシア側の意向を踏まえたものとなっている。DGST によると、Port Affairs の下には5つの部局（計画、港湾サービス、構造、浚渫、海運）が存在するとのことであるが、他方、後背地計画は計画部局が現在担当であるものの、後背地施設の運営は港湾サービス部局が担当すると想定される。後背地開発についてはどちらが担当となるのかは現時点ではまだ不明であり、本業務開始後に検討が必要である。

また、検討するにあたって DGST/KSOP パティンバンが行うパティンバン港の M/P の改訂版（2022 年 6～12 月で実施予定）のバックエリア計画部分について、本業務でもレビューしフィードバックすることを双方合意済みである。

本バックアップエリア開発は、全体を1社のマスターデベロッパーに委託することにより開発することを現時点での有力オプションとしつつも、Basic Urgent Facilities 等一部の利用に対しては KSP (National Asset Utilization) スキームにより BOT 方式 (Build, Operation and Transfer system) で個別・部分的に開発することも可能である。現実的には、(8) で既に述べた課題から、短期的にはマスターデベロッパーによる開発は一定のインセンティブが必要となる可能性が高い。また、KSOP パティンバンが自己資金で関連インフラを整備する余力も少ない。いずれにしろ、開発を進めるためには、本バックアップエリアのデベロッパーや港湾ユーザーへのプロモーションが重要であり、本業務ではプロモーションの開発や計画方式を検討するための技術支援を実施する。

第7条 業務の内容

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、本業務の全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、発注者の確認を経て最終化する。

(2) ワークプラン（案）の確定

C/P をはじめとするインドネシア側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、本業務全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で C/P 等と合意し、ワークプランを確定する。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1” の作成

受注者は発注者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及び II (PO) “Ver.1”（案）の作成方針について確認を行う。業務開始後に受注者は C/P と協議し、C/P が抱える開発課題への理解と議論

を深めるとともに、Monitoring Sheet I & II “Ver.1”（案）につき C/P 機関と協議し、R/D に別添した PDM 及び PO (Version 0) の変更・更新の必要性を確認する。協議結果を踏まえ、発注者・受注者・C/P 機関の三者で Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” を確定する。

(4) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

パティンバン港の関連資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P 機関と共同で情報収集・現状把握を行う。情報収集および現状把握においては、円借款「パティンバン港開発事業」を含む既存の案件で収集した情報等も最大限活用する。また、インドネシアでは同港に係る上記事業以外にも多くの ODA 案件が実施中であり、発注者及び各関係機関との合意を前提に、それらの案件で既に収集されているデータや情報を活用して効率的な業務の進捗に努める。

1. 社会経済状況
2. 交通計画
3. 関連計画（港湾計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
4. 港湾開発・運営、航行分野に関連する法制度
5. パティンバン港周辺、西ジャワ州及びインドネシア全土における主要な交通ネットワークの状況
6. 財源・予算計画
7. 交通データの収集・整理
8. 他ドナーの運輸交通・港湾関連分野の支援状況
9. 環境、貧困、ジェンダー関連データ等の既存資料の収集・整理
10. 海運ネットワークの現状と計画
11. 船社・荷主・ロジステック業界の動向
12. 港運・陸運業界の状況

(5) 定期的モニタリングと成果の確認（JCC の開催支援）

本業務では本業務進捗状況と課題、得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討するため JCC を開催する。JCC の開催は本業務開始直後に一度、以後 1 年に一度の実施を想定しているが、必要に応じて追加で開催することを妨げない。受注者は、プロジェクト関係者間で開催される JCC 会議に出席し、調査の進捗報告及び報告に必要となる資料の作成及び議事録案作成等の支援を行う。また、JCC では、本業務の進捗管理等を行うこととなっているため、受注者は、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

JCC における検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/P の能力モニタリングを図る。本業務実施に際し、PDM、PO の改訂が必要になった場合、C/P 及び発注者への説明・協議を踏まえた上で、改定案を提案し、JCC において承認を得る。

(6) Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策を確認し、外部条件の分析・整理を行うとともに、当該情報を関係者へ共有するため、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1” を基に、約 6 ヶ月毎を目安として、C/P と共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II を作成・更新し、発注者に提出する。同 Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II は、JCC 等の先方実施機関との定期の協議に活用する基本文書となる。

(7) 各成果に係る活動

【成果 1：港湾サービスの導入等、港湾管理能力が強化される。】

活動 1-1：DGST、KSOP パティンバン、港湾オペレーター等、パティンバン港に関係する組織を把握する。

活動 1-2：インドネシアの他の港湾における港湾当局の組織、業務内容、実施体制を把握する。

活動 1-3：パティンバン港の港湾管理・運営に関する SOP を見直し、その最適化を検討する。

活動 1-4：KSOP パティンバンの競争力強化及び全体最適化のための施策を検討する。

活動 1-5：新規に導入する港湾関連サービス事業について必要な検討を行う。

活動 1-6：パティンバン港の利用料金を精査する。

活動 1-7：必要な港湾関連サービスの提供を促進する。

活動 1-8：港湾オペレーターのモニタリング体制に関する規程を整備し、モニタリングを実施する。

【成果 2：船舶安全航行管理能力が強化される。】

活動 2-1：航行安全委員会を設置し、運営する。

活動 2-2：パティンバン港の水域使用に関する規則を更新する。

活動 2-3：船舶航行援助施設の設置に関する手順を確立する。

活動 2-4：SOLAS 条約 と ISPS コード に即した港湾保安計画を実施する。

活動 2-5：危険物積載船の入出港手続きを行う。

【成果 3：港湾施設の長期的な維持管理体制が整備される。】

活動 3-1：港湾構造物の定期点検を含む維持管理業務の現状に関する情報を収集・分析する。

活動 3-2 : 航路の測深データ及び関連調査結果を分析する。

活動 3-3 : パティンバン港にグリーンポート政策を導入することを検討する。

活動 3-4 : パティンバン港の港湾維持管理計画を作成する。

活動 3-5 : 港湾構造物を維持管理計画に基づいて管理する。

【成果 4 : バックアップエリア開発に関する能力が強化される。】

活動 4-1 : バックアップエリア開発及び振興のためのタスクフォースを設置する。

活動 4-2 : 更新されたマスタープランのバックアップエリア計画を確認する。

活動 4-3 : バックアップエリア開発のためのスキームを明確にする。

活動 4-4 : バックアップエリア開発のための活動計画を作成する。

活動 4-5 : バックアップエリアへの投資誘致のためのプロモーション活動計画を作成する。

活動 4-6 : バックアップエリアへの投資や港湾利用者を誘致するためのプロモーション活動を実施する。

(8) 現地セミナーの実施

第 7 条 (7) 活動 4-6 として記載されているバックアップエリアへの投資や港湾利用者を誘致するためのプロモーション活動の一環として、現地でのセミナーの開催を合計 2 回程度、想定している。

(9) 本邦・第三国研修の実施

受注者が提案する本業務で実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P 及び発注者との協議を踏まえ、研修内容、時期を決定する。受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのプロセスを主体的に実施する。なお、本邦研修を実施する場合、所管する JICA 国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して確定する。

研修は、港湾分野、バックアップエリア分野のそれぞれの実施を想定している。パティンバン港の現状・課題を踏まえ、港湾における運営・管理、バックアップエリアにおける開発・民間投資誘致の振興等に係る講義を実施しつつ、日本及び第三国の港湾・バックアップエリア視察を行うことを想定している。港湾・バックアップエリアの各分野を 2 回ずつ、合計 4 回、また、港湾・バックアップエリア両分野にかかる第三国研修の実施を 1 回想定している。本邦研修 1 回に当たり 10 日間、C/P からは管理職レベル以上の人員 1 名を含む 3 名程度の参加を想定している。第三国研修では、C/P から 10 名程度の参加を 7 日間想定している。

(10) 事業完了報告書の作成

受注者は、案件終了1カ月前にC/Pと協同で事業完了報告書(案)(英文)を作成し、発注者に提出する。本業務の最終JCCにて内容を確認の後、適宜修正、関係者間での統合等の上、事業完了報告書(和文要約版・英文)を発注者に提出する。

第8条 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終的な提出物は事業完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付する。事業完了報告書の提出期限は、2025年12月9日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、C/P及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：3部
ワークプラン(案)	業務開始から約1か月後	英文：3部
ワークプラン(確定版)	業務開始から約2か月後	英文：3部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.1"	業務開始から約3か月後	英文：1部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.2"以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.1"の提出後6か月毎	英文：1部
事業完了報告書	2025年12月9日	和文要約版：5部 英文：10部 CD-R：5枚

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載する。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン(2020年1月)」を参照する。

注3) 事業完了報告書については製本する。

注4) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注5) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現

ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受ける。

(2) 技術協力作成資料

受注者が作成する研修教材等を事業完了報告書に添付して提出する。英語作成が原則であるが、C/P 機関からの要望がある場合には必要に応じてインドネシア語版を併せて作成する。

(3) 業務月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 詳細活動計画
- ④ 業務フローチャート

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	円借款事業及びインドネシア国関係機関との連携手法	第6条 実施方針及び留意事項 (1) パティンバン港の一体的運用という視点からの支援
2	港湾関連の SOP 及びその補足文書の作成手法	第6条 実施方針及び留意事項 (9) 港湾管理能力強化
3	バックアップエリア開発にかかる効果的なプロモーション手法	第6条 実施方針及び留意事項 (12) バックアップエリア開発に向けたプロモーション能力の強化
4	本邦研修・第三国研修の内容 (テーマ、期間、回数、研修実施国(地域))	第7条 業務の内容 (9) 本邦・第三国研修の実施

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

類似業務：港湾運営や後背地開発にかかる各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地業務について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地業務開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／港湾管理
- バックアップエリア振興

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 26.06 人月

2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／港湾管理）】

- 1 類似業務経験の分野：港湾管理・運営に関する各種業務
- 2 対象国及び類似地域：インドネシア国及び全途上国
- 3 語学能力：英語
- 4 業務主任者等としての経験

【業務従事者：バックアップエリア振興】

- 1 類似業務経験の分野：バックアップエリア振興・開発に関する各種業務
- 2 対象国及び類似地域：インドネシア国及び全途上国
- 3 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本契約は2022年12月に開始し、期間は36ヶ月とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 72.43人月（現地：58.93人月、国内13.50人月）
うち、本邦研修にかかる人月は国内1.50人月。

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／港湾管理（2号）
- ② 港湾運営・振興
- ③ 航行援助施設・航路
- ④ 港湾維持管理システム
- ⑤ バックアップエリア振興（3号）
- ⑥ バックアップエリア計画

3) 渡航回数を目途 全58回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタン
ト等）への再委託を認めます。

- 交通データの収集・整理

なお、各種調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向
上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コ
ンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。¹

¹ 現地再委託にて実施することは望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してく
ださい。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 同調査収集資料
- 討議議事録 (Record of Discussions : R/D)

2) 公開資料

- インドネシア国 ジャカルタ大首都圏港湾物流改善計画策定プロジェクト最終報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000004461.html>)
- インドネシア国 パティンバン港開発事業（第一期）事業事前評価表
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_IP-577_1_s.pdf)
- インドネシア国 パティンバン港開発事業（第二期）事業事前評価表
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022_IP-583_1_s.pdf)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄インドネシア語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理（行動規制）

- 「JICA 安全対策マニュアル（JICA インドネシア事務所作成）」を遵守する。
- 安全対策の 3 原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない。」を徹底する。
- イスラム教の習慣に配慮し、露出の多い服装、飲酒、宗教的な発言は慎む。
- 渡航者は携帯電話を所持し、事務所他関係者に電話番号を伝達し、常時連絡が取れるようにする。
- 空港出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。
- 事件・事故・災害等に遭遇した場合は、直ちに JICA 事務所の担当者に連絡する。
- パスポートもしくはパスポートの写しを常に携行する。
- ひったくりが多いため、徒歩移動は最小限とする。
- 夜間における不要・不急の外出は避ける。
- 自動二輪車の運転及び乗車を絶対に行わない。
- Lion Air 等の LCC の利用は避ける。

- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（公的機関、軍・警察等の治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）にやむを得ず訪問する場合は、滞在時間を最小限とする。
- デモ行進や政治集会等には近づかない。
- 欧米資本・欧米ブランドのホテルの利用を極力避ける。
- 事務所から宿泊先、渡航日程等変更の指示がある場合には、これに従う。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022年4月）を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

（1）契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（2）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 5) その他（以下に記載の経費）
 - ・本邦研修に係る経費（本邦研修にかかる報酬1.50人月（不確定業務量）も含む）
 - ・本邦研修に係る国内再委託に係る経費
 - ・第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費）
 - ・現地セミナー開催費（会場借上費）

（3）定額計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

- 1) 特になし

（4）不確定業務量（人月）について

以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

1) 本邦研修に係る業務： 1.50 人月

(5) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路を以下のとおり提示します。なお、提示している経路以外を排除するものではありません。

・日本⇒ジャカルタ

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。

競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

5. その他留意事項

特になし

別紙2：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
② 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／港湾管理</u>	(27)	(12)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	2
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
③ 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(12)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・地域での業務経験	—	2
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
④ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	3
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>バックアップエリア振興</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA 在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上